

監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第6号 (4-1)

監 査 指 摘 事 項	原因の把握 (誤りとなった原因について記載すること)	措置状況 (事務処理の改善を含め記載すること)
<p>◎ 教育委員会 ● 社会教育課 ○ 社会教育担当</p> <p>1. 支出事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 会計年度任用職員の報酬において、</p> <p>① 有給休暇日は交通費は減額されるが、減額されないまま過支給となっているものがある。</p> <p>② 出勤簿上では1日欠勤となっているが、2時間分の報酬が支払われているものがあるので、内容を精査のうえ適切な措置を講じられたい。</p> <p>③ 出勤簿上では出勤となっているが、算定漏れにより、6時間分の報酬が支払われていないものがあるので、上記内容について精査のうえ適切な措置を講じられたい。</p> <p>(2) 根室市文化賞等受賞者の逝去に伴う献花代金の支出科目において、報償費から支出されているが、交際費からの支出が適切である。</p> <p>(3) 食糧費の支出において、食糧費支出承認伺書で事前に承認を得た金額で支出されず、実際に購入した金額をもって書類の事後訂正、加筆がされており、不適切な事務処理となっているので是正されたい。</p> <p>2. 契約事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 生涯学習カレンダーの発注において、起案文書の内容から、印刷物及び折込手数料の年間発注に伴う単価契約と解されるが、見積予定価格書の作成及び契約書類の作成がされていないので、法令等確認のうえ適正に事務処理されたい。</p> <p>(2) 根室市社会教育施設機械警備業務において、契約書第13条第2項の規定に基づく完了検査後の受託者への検査結果通知がされていないので、契約書通り履行されたい。</p>	<p>(1)</p> <p>①有給休暇日を出勤日と誤認したことによるもの。</p> <p>②欠勤時間を差し引いて報酬使役内訳票作成時の際、時間数を誤ったため。</p> <p>③出勤簿との照合時の誤認によるもの。</p> <p>(2) 他部署においても、当該経費については、同様の取り扱いをしているため。</p> <p>(3) 担当者の認識不足により、誤った事務処理を行ったことによるもの。</p> <p>(1) 担当者の認識不足によるもの。</p> <p>(2) 契約書類の確認を怠ったもの。</p>	<p>今後、担当内で確認を徹底し、適切に事務処理いたします なお、過支給分については、返納処理済みであります。 今後、担当内で確認を徹底し、適切に事務処理いたします なお、過支給分については、返納処理済みであります。</p> <p>今後、担当内で確認を徹底し、適切に事務処理いたします なお、未支給分については、内容精査し支給済みであります。</p> <p>次年以降の予算措置については、他部署との取り扱いも含め、財政課と調整中であります。</p> <p>今後、課内での確認を徹底するとともに、適切に事務処理をいたします。</p> <p>今後、契約規則等関係法令を課内で再確認するとともに適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、課内での確認を徹底するとともに、適切に事務処理をいたします。</p>

監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第6号 (4-2)

監 査 指 摘 事 項	原因の把握 (誤りとなった原因について記載すること)	措置状況 (事務処理の改善を含め記載すること)
<p>● 別当賀夢原館</p> <p>1. 収入事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 別当賀夢原館の使用料において、会計規則第33条第4項による会計管理者の承認を得て現金を保管するときは、同条第5項の規定に基づき、現金出納簿によりその出納を明らかにしなければならないが、現金出納簿が作成されていないので、会計規則を確認のうえ事務処理されたい。(前回指導事項)</p> <p>2. 契約事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 管理業務委託契約に係る設計図書において、管理人夏季配置期間における人件費相当分の積算が仕様書に基づいたものとなっておらず、勤務日数にも誤りがあり、不適切な積算内容となっているので、設計図書の作成にあたっては、予定価格を設定する根拠となることから、内容の確認を徹底されたい。</p> <p>(2) 定期清掃及び水質検査業務委託に伴う完了検査において、 ① 契約書第5条第2項(2)に規定する点検結果報告書が提出されていない。 ② 水質検査業務については、完了検査日以降に水質検査報告書の提出がされており、不適切な事務処理となっているので是正されたい。</p> <p>(3) 消防設備点検業務委託において、完了検査日以降に消防設備等点検結果報告書検査報告書の提出がされており、不適切な事務処理となっているので是正されたい。</p>	<p>(1) 担当者の認識不足によるもの。</p> <p>(1) 担当者の認識不足により、仕様書作成の際に、開館日数等の積算方法を誤ったことによるもの</p> <p>(2) ①、②必要な契約提出書類の確認を怠ったもの。</p> <p>(3) 必要な提出書類の確認を怠ったもの。</p>	<p>今後、課内での確認を徹底するとともに、適切に事務処理をいたします。 なお、監査指摘後、出納簿を作成しております。</p> <p>設計書の作製にあたっては、課内での確認を徹底するとともに、適切に事務処理をいたします。</p> <p>今後、課内での確認を徹底するとともに、適切に事務処理をいたします。</p> <p>今後、課内での確認を徹底するとともに、適切に事務処理をいたします。</p>

監査指摘事項措置状況調

定期監査報告 第6号 (4-3)

監 査 指 摘 事 項	原因の把握 (誤りとなった原因について記載すること)	措置状況 (事務処理の改善を含め記載すること)
<p>● 歴史と自然の資料館</p> <p>1. 契約事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) モニタリング調査業務委託契約において、契約書第5条及び仕様書1.(3)③に基づく業務処理責任者の通知がないので、確認のうえ業者に対し指導されたい。</p> <p>(2) 収蔵品管理システム使用契約において、契約書第6条第2項では、請求後翌日未までに乙が指定する銀行口座に振り込むものとするがあるが、翌月末が正しく、誤った条文により契約締結をしているので、契約書の作成にあたっては、確認の徹底を図られたい。</p> <p>(3) 清掃業務委託契約において、</p> <p>① 契約書第13条第2項に基づく検査の結果通知がされていないので、適正に事務処理されたい。</p> <p>② 契約書第15条第2項の遅延利息を2.7%としているが、2.6%が正しいので、契約書の作成にあたっては、確認の徹底を図られたい。</p>	<p>(1) 必要な契約提出書類の確認を怠ったもの。</p> <p>(2) 契約書作成時において、十分な確認が行われなかったもの。</p> <p>(3)</p> <p>① 契約書の規定の確認を怠ったもの。</p> <p>② 契約書作成時において、遅延利息の料率について十分な確認が行われず、修正を失念していたもの。</p>	<p>今後、担当内で確認を徹底し、適切に事務処理いたします。</p> <p>今後、担当内で確認を徹底し、適切に事務処理いたします。</p> <p>今後、担当内で確認を徹底し、適切に事務処理いたします。</p> <p>今後、担当内で確認を徹底し、適切に事務処理いたします。</p>

監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第6号 (4-4)

監 査 指 摘 事 項	原因の把握 (誤りとなった原因について記載すること)	措置状況 (事務処理の改善を含め記載すること)
<p>● 総合文化会館・公民館 ○ 管理担当</p> <p>1. 収入事務について 【指摘事項】 (1) 総合文化会館の使用料は、総合文化会館条例第8条第1項の規定に基づき使用許可の時点で納入されるものであるが、使用後の翌日から数か月経過後に納入されているものや、1カ月で数回利用した分の使用料を最終使用日に一括で納入されているものなど散見されるので、条例に基づき使用者に対し、施設使用前に納入するよう指導されるとともに、適正な収納事務に努められたい。</p> <p>2. 財産管理について 【指摘事項】 (1) 自動販売機設置に伴う行政財産使用許可において、市有財産使用許可申請書に記載されている使用許可面積と行政財産使用許可書の許可面積が相違しているため、申請書類等確認のうえ適正に事務処理されたい。</p> <p>(2) 総合文化会館の使用許可において、 ① 使用許可書が施設使用後に出されているものが散見される。 ② 利用団体からの使用申込書が使用後に提出されているものがあるので、事後申し込みとならないよう、利用団体に対し指導をされるとともに、不適切な事務処理となっているので、総合文化会館条例第5条第1項に基づき適正に事務処理されるよう是正されたい。</p>	<p>(1) 一部の継続使用者において、会計担当者の不在等により使用後の納入となっているもの。</p> <p>(1) 申請者から提出された市有財産使用許可申請書に記載の使用許可面積の誤りに気付かなかったもの。</p> <p>(2) ① 使用料が使用後に納入されたため、使用許可書の交付が使用後になったもの。 ② 使用後に使用申込書の未提出が判明したもの。</p>	<p>使用者に対し使用料の使用前の納入について通知し、申込の際に指導を行っているところです。 今後も適正な収納事務に努めてまいります。</p> <p>申請書と許可書の確認を徹底し、今後適正に処理いたします。</p> <p>許可後の使用となるよう、適正に処理いたします。</p> <p>使用者には使用前に使用申込書を提出するよう指導するとともに、申込状況の確認を徹底し、適正に処理いたします</p>